제목:	행동 강령		
문서 번호:	AM-ETH-PL-0001-AM-KO	개정 번호:	3
문서 유형:	정책	마지막 개정일:	2026년 9월 10일
발행 절차:	윤리 및 준법		
프로세스 소유자	최고 윤리 및 준법 책임자	페이지 번호:	1 / 29

1.0 목적 및 소개:

Amentum 행동 강령은 Amentum 문서화된 정보 관리 정책의 일부로 관리됩니다.

2.0 적용 여부:

이 문서의 정보는 Amentum에서 100% 소유 및 관리하는 모든 법인의 직원을 포함한 모든 Amentum 직원에게 적용됩니다. 합작 투자(JV) 및 유한책임회사(LLC)와 같은 기타 법인은 각 운영 계약 및 준거 문서를 참조하여 Amentum 정책 및 절차의 적용 여부를 결정해야 합니다.

2.1 제외 사항: 없음

3.0 정책:

책임

3.1 Amentum 이사회는 이 정책을 승인하고 허가합니다.

3.2 최고 윤리 및 준법 책임자(소유자)는 다음을 수행합니다.

3.2.1 필요에 따라 Amentum 행동 강령을 변경합니다.

3.2.2 행동 강령의 효과를 정기적으로 평가하고 실효성을 높이기 위해 필요한 조치를 시행합니다.

3.2.3 매년 Amentum 행동 강령을 검토하고 필요에 따라 업데이트합니다.

4.0 기록: 없음

5.0 참고 자료:

5.1 AM-QUA-PL-0901-AM, 문서화된 정보 관리

6.0 첨부 문서:

6.1 행동 강령

7.0 개정 이력 표:

개정 이력 표		
개정 번호	**개정일**	**개정 요약**
3	2026년 9월 10일	연례 검토 및 업데이트. 정책 참조 업데이트 및 새로운 주제 추가(전 세계적으로 적용, 개인정보, 책임감 있는 인공지능 사용). 모든 외부 고용, 컨설팅 및 이사회 참여는 정책에 따라 Amentum 승인을 받아야 함을 명시. 기능 책임자는 섹션을 검토하고 행정적 업데이트가 반영된 설명을 제공함.
2	2025년 4월 8일	미국 연방 지침에 따라 여러 조항을 업데이트했습니다.
1	2024년 11월 27일	핫라인 연락처 정보와 관련하여 29페이지, 유용한 자료, 두 번째 단락을 업데이트했습니다.
0	2024년 9월 27일	Amentum Holdings, Inc.(“Amentum”)로 최초 발행

이 문서에는 Amentum의 독점 정보가 포함되어 있습니다. 프로세스 소유자의 허가 없이 무단 사용, 복제 또는 배포하는 행위는 엄격히 금지되며, 심각한 법적 처벌을 받을 수 있습니다. 인쇄본은 관리 버전이 아님. 이 문서를 사용하기 전에 독자는 관리 버전과 비교하여 이 문서가 최신 버전인지 확인해야 합니다. Copyright © 2026 by Amentum. All rights reserved.



amentum

행동 강령

2026년 9월 10일

이 문서에는 Amentum의 독점 정보가 포함되어 있습니다. 프로세스 소유자의 허가 없이 무단 사용, 복제 또는 배포하는 행위는 엄격히 금지되며, 심각한 법적 처벌을 받을 수 있습니다. 인쇄본은 관리 버전이 아님. 이 문서를 사용하기 전에 독자는 관리 버전과 비교하여 이 문서가 최신 버전인지 확인해야 합니다. Copyright © 2026 by Amentum. All rights reserved.

목차

CEO 메시지

Amentum의 비전-사명-가치

소개

- 모든 일을 정직하게 수행
- One Amentum, 하나의 행동 강령
- 법률, 규칙 및 규정 준수
- 질문 및 우려 사항 보고
- 보복 금지에 대한 약속

안전하고 존중하는 근무 환경 조성

- 환경, 보건 및 안전
- 약물 없는 근무 환경 유지
- 평등한 고용 기회 및 차별 금지
- 괴롭힘 없는 Amentum
- 인권 및 글로벌 고용 기준

정보 및 재산 보호

- 정확한 업무 기록
- 회사 및 고객 재산
  - 회사 자산의 보호 및 적절한 사용
  - 물리적 및 전자적 자산
  - 회사 및 고객 독점 정보
- 데이터 프라이버시 및 개인정보
- 기밀 및 국가 안보 관련 정보
- 인공지능(AI) 사용
- 기밀 유지
- Amentum을 대표하는 발언
- 정치 및 자선 활동

고객 및 사업 파트너와 협력

- 정직하고 공정한 거래
- 고품질 제품 및 서비스
- 정부와 협력
- 사업 파트너와 협력
- 이해 상충
- 선물, 접대 및 기타 업무상 호의

법률 조항과 취지 준수

- 조사 협조
- 내부자 거래
- 공정 경쟁
- 부패방지 및 뇌물수수
- 자금 세탁 방지
- 해외 근무

연례 교육 요건

유용한 자료

CEO 메시지



Amentum은 지난 한 세기 동안 고객에게 뛰어난 성과를 입증하며 확고한 명성을 쌓아왔습니다. 여기에는 청렴과 정직에 대한 변함없는 의지도 포함됩니다. 전 세계 고객들은 저희를 신뢰합니다. 이러한 신뢰는 윤리적 행동에 대한 한결같은 약속, 오랜 세월 동안 직원들이 쌓아온 업적과 노력 덕분에 가능했습니다.

윤리를 중시하는 Amentum의 문화는 수행하는 모든 일에서 흔들림 없는 청렴성을 유지하는 것을 핵심 가치로 삼고 있습니다. 행동 강령(이하 "강령")은 지침 역할을 할 것입니다. 강령은 다양한 주제에서 윤리적 행동을 정의하고 전 세계 어디에서 사업을 운영하든 윤리적 결정을 내리는 데 아주 중요한 자원 역할을 합니다. 어떻게 행동해야 할지 잘 모르거나 올바른 행동에 대한 확신이 서지 않을 때 강령을 참조하시기 바랍니다. 업무 중 겪을 수 있는 모든 상황을 다룰 수는 없지만 관련 문제를 현명하게 대처할 수 있는 다양한 방법을 안내해 줄 것입니다.

저는 또한 여러분이 거리낌없이 의견을 개진하여 주시기 바랍니다. 당사의 강령, 정책이나 법률을 위반하는 행위를 목격하거나 위반이라고 의심되는 경우 관리자, 인사 담당자, 윤리 핫라인 또는 Amentum 경영진에게 우려 사항을 공유하십시오. Amentum은 선의로 우려를 제기한 직원에 대한 보복을 용납하지 않습니다. 당사가 한 단계 더 발전하기 위해서는 모두가 가치를 따르고 법률을 준수하여 업무를 수행해야 장기적인 성공을 보장할 수 있습니다.

저는 Amentum의 미래에 대해 큰 기대와 확신을 가지고 있습니다. 중요한 점은 함께 미래를 향해 나아감에 있어 우리가 행하는 모든 일에서 정직하게 그리고 탁월하게 행동하고자 하는 여러분의 약속입니다. Amentum을 업계에서 가장 신뢰받는 회사 중 하나가 될 수 있도록 만들어 주신 모든 분들께 감사드립니다.

감사합니다.

John Heller

John Heller

CEO

Amentum 의 비전, 사명 및 가치

사명

과학, 안보, 지속 가능성의 중대한 과제들을 해결하기 위해 첨단 엔지니어링과 기술 솔루션을 제공합니다.

비전

안전하고 활기찬 미래를 만듭니다.

우리의 가치

지속적인 혁신을 통해 획기적인 성과를 달성합니다

두려움 없는 호기심과 끈질긴 열정, 무한한 상상력을 바탕으로 기존의 틀에 도전하고 발전을 이끌어갑니다.

모든 약속을 이행하여 사명을 실천합니다

아무리 큰 프로젝트라도 성공하기 위해서는 품질과 청렴성을 바탕으로 일관성 있고 윤리적으로 약속을 지켜야 하기 때문에 사소한 디테일도 놓치지 않습니다.

용기 있게 도전합니다

이전 성공에 대한 자신감과 함께한다면 어떤 일이든 이겨낼 수 있다는 확신을 가지고 기꺼이 도전에 임합니다.

협업과 직원 참여를 수용합니다

가장 미래지향적인 해결책은 폭넓은 관점을 존중하고 포용하는 공동체 속에서 나오기 때문에 다른 사람들로부터 적극적으로 배우려고 노력합니다.

안전과 웰빙은 성공의 필수 요소라고 믿습니다

신체적, 정서적 안정과 성장은 모든 Amentum 사업장 운영을 이끄는 기본 원칙이며, 지역사회와 지구를 향한 모든 약속의 근간이 됩니다.

소개

모든 일을 정직하게 수행

Amentum은 사업을 운영하는 모든 지역에서 매일 모든 교류에서 옳은 일을 실천하겠다는 공동의 약속에 따라 행동합니다. 이러한 노력이 현재는 물론 앞으로도 많은 도움이 되어 성장하는 원동력이 될 것이라고 확신합니다.

이러한 관점에서 본 강령은 중요한 자원이며 강령에는 모든 직원들에 대한 기대치는 물론 고객, 사업 파트너, 거주하고 일하는 지역사회에 기여하고자 하는 당사의 약속이 담겨 있습니다.

물론 하나의 문서로 일상 업무에서 마주칠 수 있는 모든 법률, 규칙, 정책 또는 시나리오를 다룰 수는 없습니다. 회사 내 업무 관련 상황에 대처하는 방법에 대한 서면 안내를 마련하여 정책, 절차 및 지침(PPI)을 체계적으로 관리하고 있습니다. Amentum 직원은 모든 PPI를 Amentum 인트라넷인 "OneJavelin"에서 확인할 수 있습니다. 행동 강령과 PPI 외에도 Amentum은 다른 유용한 자료들을 마련하고 있으며, 이러한 자료는 강령 전체에서 확인할 수 있습니다.

당사는 모든 직원들이 현명하게 판단하고 필요할 때 안내를 받을 것을 권장하고 있으며, 올바른 행동 방침이 불분명한 상황에서는 스스로 다음 질문을 해 보시기 바랍니다.

- 내 행동이 법률, 당사의 강령 및 정책을 준수하는가?
- 내 행동이 내 개인적인 직업 행동 기준과 일치하는가?
- 내 행동이 정직, 청렴 및 높은 수준의 윤리적 행동 기준을 반영하는가?
- 내 행동을 고객, 직장 동료, 업무 관계자, 가족 또는 친구들이 알게 된다면 괜찮을까?

위 질문 모두 "예"라고 답했다면 계속 진행해도 괜찮을 수 있지만 어느 하나라도 "아니요" 또는 "잘 모르겠음"이라고 답한 경우 잠시 멈추고 상사, 다른 경영진 또는 본 강령에 나와 있는 관련 담당자에게 문의하여 안내를 받아야 합니다.

One Amentum, 하나의 행동 강령

본 강령은 전액 출자 자회사의 임직원을 포함한 모든 Amentum 직원, 임원 및 이사에게 전 세계적으로 적용되며, 이사회의 승인을 받았습니다. 또한 Amentum 이사회 또는 이사회 위원회만 이사 또는 임원에 대한 강령 적용을 면제할 수 있습니다.

또한 공급업체, 대리인, 사업 파트너, 컨설턴트, 라이선스 사용자, 하청업체 및 기타 제3자도 강령에 명시된 윤리 기준을 숙지하고 준수해야 합니다.

당사의 비전과 가치는 강령의 기초가 되며, 이를 통해 항상 정직하게 사업을 운영한다는 당사의 명성을 유지할 수 있습니다. 실제로 우리 각자가 강령에 명시된 당사의 가치를 어떻게 실천해야 하는지는 기대되는 행동을 규율하는 직장 경영 정책 및 절차에 담겨 있습니다.

역할에 관계없이 모든 직원은 다음을 준수해야 합니다.

- 당사의 강령과 회사 정책을 읽고 숙지한 후 이를 준수하며, 특정 업무 책임에 적용되는 주제에 특히 주의를 기울여야 합니다.
- 강령에 관한 필수 연례 교육 및 기타 배정된 학습에 참석하고 참여해야 합니다.
- 강령, 정책 또는 법률을 위반할 가능성이 있는 경우 관련 당사자에게 우려 사항을 보고합니다.
- 강령 위반 가능성에 대한 조사에 응할 때 협조하고 진실을 말합니다.

리더는 올바른 업무 행동을 보여주는 모범 사례이자 롤 모델로서 역할을 하므로 강령 준수와 관련하여 더 많은 책임이 주어지며, 다음을 수행해야 합니다.

- 직원들이 존엄성과 존중을 받으며 환영받는다고 느낄 수 있는 긍정적인 근무 환경을 조성합니다.
- 법률 및 윤리적 우려 사항에 대해 공개적으로 논의할 수 있는 준법 문화를 조성합니다.

- 강령과 관련한 직원들의 질문에 적절하게 답변하고 직원들이 편안하게 우려 사항을 공유할 수 있도록 돕습니다.
- 행동 강령, 회사 정책 또는 법률의 위반을 예방하고 감지하는 데 적극적으로 대처하고, 이용 가능한 보고 채널을 통해 위반을 즉시 보고합니다.
- 모든 직원이 적시에 교육을 받을 수 있도록 합니다.
- 성과를 평가할 때 윤리적 행동에 대한 직원의 노력을 고려합니다.
- 엄격한 청렴 및 업무 윤리 기준을 적용하고 있는 벤더, 공급업체 및 기타 사업 파트너와 협력합니다.

– 다음 사례 생각해 보기

팀에서 Amentum이 이전에 거래한 적이 없는 국가의 공기업에서 진행하는 새로운 사업에 대한 입찰을 준비하고 있습니다. 입찰 전략을 논의하는 회의에서 팀원 중 한 명이 입찰 시 부패방지법 및 제재 준수 방안에 대한 몇 가지 구체적인 질문을 했습니다. 상사는 논의를 중단하고 지금은 몇 가지 위험을 감수해도 괜찮으며 나중에 입찰을 수주하면 "관료적 절차" 문제를 해결하자고 했습니다. 올바른 답변이었습니까?

아니요. 상사는 개인의 우려 사항을 경청할 뿐만 아니라 합법적이고 윤리적이며 법률을 준수하여 업무를 수행할 책임이 있습니다. 이러한 책임을 다하지 않을 경우 전 세계적으로 Amentum 평판을 훼손하고 사업 활동에 지장을 줄 수 있습니다. 상사가 강령을 위반하는 행동을 하고 있다고 의심되는 경우, 다른 경영진이나 강령에 나와 있는 관련 담당자에게 이를 알려야 합니다.

법률, 규칙 및 규정 준수

Amentum은 수많은 국가와 지역에서 사업을 운영하는 세계적인 기업으로 미국에 본사를 두고 있으며 뉴욕증권거래소에 상장되어 있습니다. 법률, 규칙 및 규정은 당사가 사업을 운영하는 지역마다 다르지만 사업 활동과 사업을 운영하는 국가에 적용되는 법률, 규칙 및 규정(모든 국내외 제한 사항 포함)을 알고 준수해야 할 의무가 있습니다.

많은 고객들도 자체적으로 행동 강령을 가지고 있으며 우리 업무의 일부로 이를 준수하도록 우리에게 요청할 수 있습니다. 법률, 규칙, 규정 또는 기타 의무가 적용되는지 잘 모르거나 현지 법률 또는 다른 회사의 행동 강령과 본 강령이 상충하는 경우 상사, 다른 경영진 또는 본 강령에 나와 있는 관련 담당자에게 문의하여 추가 안내를 받으십시오.

또한 Amentum의 내부 정책, 특히 경영진 검토 요건을 명시하고 당사를 대리할 수 있는 권한의 근거가 되는 기업 승인 매트릭스 및 권한 위임 정책을 준수해야 합니다.

질문 및 우려 사항 보고

질문을 하고 우려 사항이 있으면 이를 알려야 합니다. 조기 발견을 통해 Amentum은 문제가 심각해지기 전에 문제를 해결하고 필요한 시정 조치를 취할 수 있습니다. 또한 Speak Up 문화는 직원들이 편안하게 질문하고 해결책을 모색할 수 있는 분위기를 조성합니다.

이메일, 온라인, 전화, 서신 또는 직접 방문하여 아래 나와 있는 담당자에게 우려 사항을 제기하거나 보고할 수 있습니다.

- 상사, 상사의 관리자 또는 상위 관리자
- 인사 담당자 또는 인사 부서
- Amentum 사내 변호사 또는 법무팀 직원
- Amentum 윤리준법실
- Amentum 윤리 핫라인:
    - 온라인: https://amentum.ethicspoint.com
    - 전화: 1-844-950-1964(미국 및 캐나다 내)
    - 해당 지역 윤리 포스터 및 인트라넷에 나와 있는 국가별 번호로 전화

윤리 핫라인은 전 세계 언어를 지원하는 제3자 회사에서 연중무휴 24시간 운영합니다.

Amentum은 회사 정책, 법률 및 철저한 조사를 진행하는 데 필요한 요건에 따라 모든 보고를 가능한 한 기밀로 취급합니다. 현지 법률에서 허용되는 경우 의심되는 위반 사례를 익명으로 보고할 수 있습니다. 모든 보고는 해당 법률에 따라 신속하고 철저하게, 일관성 있게 검토하며, 필요한 경우, Amentum은 특정 보고 내용을 관계 당국에 보고할 수 있습니다.

보복 금지에 대한 약속

Amentum은 선의로 정직하고 성실하게 강령, 정책 또는 법률, 규칙 및 규정 위반 의심 사례를 보고하거나 잠재적 위법 행위 의심 사례에 대한 조사에 참여한 자에 대한 어떠한 보복 행위도 용납하지 않습니다.

즉, 선의로 보고했다면 보고 내용이 비윤리적 행위와 관련이 있는지 여부는 중요하지 않습니다. 많은 국가에서 위법 행위를 신고하는 사람들을 보호하기 위한 법률을 마련하고 있습니다. Amentum은 이러한 법률에 명시된 모든 관련 보호 조치를 시행하고 있으며,

Amentum은 직원들이 법률, 규칙, 규정 또는 강령의 잠재적 위반을 포함하여 의심되는 위법 행위를 편안하게 보고하기를 바라며, 보복 행위 혐의가 제기되면 신속하게 조사할 것입니다. 선의로 보고하거나 조사에 참여한 자를 대상으로 보복 행위를 할 경우 최고 해고를 포함한 징계 조치를 받게 됩니다.

– 다음 사례 생각해 보기

상사가 몇몇 동료에게 너무 무례하게 행동하는 것을 봤습니다. 최근 실적이 좋지 않은데, 제 상사는 최근 팀이 저지른 실수에 대해 불만이 있는 것 같습니다.

하지만 상사의 행동은 점점 더 공격적으로 변하고 팀원들의 사기가 저하되고 있습니다. 상사는 최근 팀원들에게 간접비에 대한 청구 시간을 줄이고 프로젝트에 대한 청구 시간을 더 늘리라고 몰아붙였지만, 실제 청구 가능한 작업이 줄어든 상황입니다.

다른 경영진에게 최근 상사로 인한 팀 분위기와 시간 청구에 대해 전달받은 지시에 대한 우려를 알려야 할 것 같지만, 다음 번에 제가 불이익을 받을까 봐 걱정됩니다. 최선의 행동 방침은 무엇입니까?

상사로 인한 부정적인 분위기에 대해 우려하는 마음이 드는 것은 당연합니다. 상사의 행동이 직접적인 강령 위반일 수도 있고 아닐 수도 있지만, 분명히 상사의 행동은 문제가 있습니다. 해당 문제를 다른 경영진이나 강령에 나와 있는

관련 담당자에게 알려야 합니다. 당사는 어떤 보복 행위도 용납하지 않으며 보복한 가해자는 징계 조치를 받을 수 있다는 사실을 명심하고 여러분과 잠재적 위법 행위에 대해 정직하고 성실하게 신고하는 다른 모든 Amentum 직원은 두려움 없이 솔직하게 보고해야 합니다.

안전하고 존중하는 근무 환경 조성

환경, 보건 및 안전(EHS)

직원들이 건강을 유지하고, 적극적으로 사명을 실천하며, 사업의 성공을 달성할 수 있도록 항상 안전을 최우선으로 생각하도록 장려합니다. 모범 관행을 파악하고, 결과를 개선하며, 운영 성과를 최적화하기 위해 끊임없이 안전제일을 추구합니다.

– 올바른 행동:

- 모든 해당 법률 및 규정, 그리고 수행하는 업무 및 관리하는 시설에 적용되는 EHS 관련 회사 프로그램 및 절차를 준수합니다.
- 자신의 안전은 물론 함께 일하는 사람들과 주변 사람들의 안전도 책임져야 합니다.
- EHS를 위반하거나 직원, 고객, 하청업체, 일반 계약업체, 대중에게 신체적 피해 또는 임박한 위험이 발생할 가능성이 있는 상황이 발생하면 보복에 대한 두려움 없이 작업을 중단하고 상사나 관리자에게 상황을 보고해야 합니다.
- 다음 사항을 즉시 상사에게 보고합니다.
    - 경중에 관계없이 모든 업무상 부상 및 질병(응급 상황이 아닌 모든 업무 관련 부상 및 질병은 치료를 받기 전에 관리자의 승인을 받아야 합니다)
    - 안전한 작업 또는 기계 작동(차량 운전 포함)에 영향을 미칠 수 있는 처방약 또는 비처방약 복용
- 신체적인 위험이 수반되는 작업을 하는 경우 사전에 작업 위험성 평가(THA)를 진행합니다.
- 제조업체 지침 및 관련 규정에 따라 제공된 모든 개인 보호 장비(PPE)를 착용합니다. 매번 사용하기 전에 항상 장비를 점검합니다.
- 회사 업무용 차량을 운전하거나 탑승할 때는 장착된 안전벨트와 어깨띠를 착용합니다. 회사 업무용 차량을 운전하는 동안 개인 또는 회사 모바일 통신 기기를 사용하지 않습니다.
- 장비의 작동, 유지보수 또는 수리에 대한 적절한 교육 및/또는 인증을 받은 직원만 이를 수행합니다. 모든 차량과 장비는 관련 규정과 제조업체의 지침에 따라 작동합니다.
- 보호 안전 장비, 방호 장치, 소방 장비, 또는 응급 처치 장비를 치우거나 파손하거나 비활성화하거나 작동 불능 상태로 방치하지 않습니다.
- 손상되었거나, 제대로 작동하지 않거나, 사용 시 위험할 수 있는 도구나 장비는 보고하거나, 사용을 중단하거나, 수리합니다.
- 사용할 도구, 장비 또는 차량에 관한 교육을 포함하여 담당 작업이나 업무에 필요한 모든 안전 교육을 받습니다.
- 작업 구역을 항상 깔끔하고 청결하게 유지하며 위험 요소가 없도록 정리합니다.
- 근무 중이나 회사 내에서는 어떠한 거친 장난도 하지 않습니다.
- 항상 경각심을 갖고 모든 경고 표지판과 게시된 안전 지침에 유의하며 직원 및 환경 보호를 위한 모든 작업 구역 지침 및 규정을 준수합니다.

– 자세히 알아보기

환경, 보건 및 안전 정책

약물 없는 근무 환경 유지

미국 정부의 계약업체로서 Amentum은 약물 없는 직장법을 적용 받습니다. 직원들에게 약물 없는 안전하고 건강한 근무 환경을 제공하고 불법 약물의 사용, 판매, 구매 또는 처방약이나 일반 의약품, 알코올 또는 기타 물질의 남용을 용납하지 않습니다.

평등한 고용 기회 및 차별 금지

Amentum은 모두가 존엄과 존중으로 대우받고 환영받는다고 느끼는 근무 환경을 조성하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 서로 다른 배경, 경험, 관점이 협업을 촉진하고 시장에서 성장할 수 있는 발판을 마련한다고 믿습니다. 적극적으로 참여하고 유능한 인재를 유치, 육성, 유지 및 승진시키고, 이들이 Amentum에서 소속감을 느낄 수 있도록 노력하고 있습니다. Amentum은 모든 지원자에게 동등한 고용 기회를 제공하고 직장 내 차별을 금지합니다.

Amentum은 직장에서 예의와 존중을 중요하게 생각합니다.

- 누구에 대한 차별도 용납하지 않습니다.
- 직장 내 모든 형태의 괴롭힘을 엄격히 금지합니다.
- 가학적이거나 위협적인 행동을 용납하지 않습니다.

– 올바른 행동:

- 입사 지원자뿐만 아니라 모든 동료를 존중하고 공정하게 대하고 차별하지 않습니다.
- 당사를 대신하여 채용 또는 기타 고용 관련 결정을 내리는 경우 인종, 성별, 임신, 연령, 혈통, 군 복무 또는 퇴역 여부, 피부색, 종교, 신념, 장애, 결혼 여부, 질환, 유전 정보, 출신 국가, 성적 지향 또는 시민권 상태 등 법으로 보호되는 특성에 근거하여 차별해서는 안 됩니다.

– 다음 사례 생각해 보기

팀에 신입 사원이 들어왔는데, 대부분의 동료들이 반갑게 맞아주고 도와주었습니다. 그런데 한 동료가 신입 사원이 새로운 업무 환경에 적응하는 데 걸리는 시간에 불만을 토로했습니다. 이 동료는 신입 사원이 질문을 할 때마다 눈을 동그랗게 뜨고 한숨을 쉬는 경우가 많습니다. 최근에는 그는 "당신 나라에서는 아무것도 가르쳐 주지 않나요?"라고 묻기도 했습니다. 그는 팀원들을 점심 식사에 초대할 때도 신입 사원을 부르지 않았습니다. 이 상황에서 무언가를 해야 합니까?

예. 새로운 환경에서 일을 배우는 게 힘들 수 있습니다. 특히 다그치거나 적대감을 보이면 더욱 그렇습니다. 안전하고 서로를 존중하는 근무 환경을 조성하려는 노력에 따라 새 팀원은 편안하고 능력을 잘 발휘할 수 있는 환경에서 일할 권리가 있습니다. 이 직원은 동료의 행동으로 인해 그 권리를 박탈당하고 있습니다. 동료에게 직접 이야기하는 것이 편하다면 새 팀원에 대한 그의 발언이 상처를 주고 불쾌감을 유발하므로 하지 말아야 한다고 설명해야 합니다. 다가가서 직접 말하기가 불편하거나 직접 말을 했음에도 똑같은 행동이 계속된다면 상사나 다른 경영진, 강령에 나와 있는 관련 담당자에게 알려야 합니다.

– 자세히 알아보기

평등한 고용 기회 정책

괴롭힘 없는 Amentum

서로를 존중하는 근무 환경을 유지하려면 어느 누구도 괴롭히는 행위를 하거나 이를 용납해서는 안 됩니다. 당사는 모든 직원이 협력, 예의, 배려의 정신으로 서로를 받아들이고 존중하기를 기대합니다. 모든 직원의 협박, 괴롭힘(성희롱 포함), 따돌림, 학대가 없는 환경에서 일할 권리가 있습니다. 괴롭힘은 그 형태와 관련자의 지위 고하에 관계없이 본 강령을 위반하는 행위이며, Amentum에서는 절대 용납되지 않습니다.

– 올바른 행동:

- 전문적이고 서로 존중하며 괴롭힘 없는 근무 환경을 만들기 위해 긍정적인 태도를 장려하고, 동료의 행동이 다른 사람들을 불편하게 한다면 말해야 합니다.
- 모든 괴롭힘(성희롱 포함) 사건은 보고해야 합니다.

– 자세히 알아보기

직장 내 괴롭힘, 따돌림 및 폭력 방지 정책

괴롭힘이란...

적대적이거나 위협적이거나 불쾌감을 주는 근무 환경을 조성하는 모든 행위로, 성적이거나 성과 무관한 상황에서 발생할 수 있으며 구체적인 예는 다음과 같습니다.

– 성적인 농담, 제안, 요청 등 구두 발언
– 부적절한 이미지(그림, 사진 또는 동영상)를 공유 또는 논의
– 신체적 행동(외설적인 외모, 시선, 원치 않는 신체 접촉)

인권 및 글로벌 고용 기준

글로벌 커뮤니티에 대한 약속에 따라 긍정적이고 생산적인 업무 환경을 유지하고 개인의 인권을 존중하기 위해 노력합니다. 모든 Amentum 직원은 동료, 지역사회 또는 환경에 대한 피해 등 당사의 사업 활동이 미칠 수 있는 부정적인 영향을 방지하거나 최소화하기 위해 노력해야 할 책임이 있습니다.

당사는 사업 활동을 하는 지역의 고용법을 준수하며 우리는 강제 노동, 아동 노동 또는 인신매매를 용납하지 않습니다. 사기 또는 오해의 소지가 있는 채용 관행, 채용 수수료 부과, 직원 신분증 서류의 파기, 압수 또는 접근 거부를 금지합니다. 상업적 성행위(금품을 대가로 한 성행위)의 권유 또는 제공을 명시적으로 금지합니다.

– 올바른 행동:

- 인간 존엄성에 대한 존중은 동료 직원과 공급업체, 고객과의 일상적인 교류에서 시작된다는 점을 기억하십시오. 여기에는 안전하고 서로를 존중하는 근무 환경을 장려하고 장애인을 배려하고 거래하는 모든 사람의 권리와 존엄성을 보호하기 위한 노력이 포함됩니다.
- 당사가 사업을 운영하거나 계획하고 있는 여러 국가의 고용법 기준에 대해서는 사내 변호사로부터 안내를 받으십시오. 인권 보호에 관한 법률을 위반하는 하청업체, 사업 파트너, 공급업체 또는 제3자와 위반 사실을 알고서 거래해서는 안 됩니다.
- Amentum이 강제 노동 또는 인신매매와 관련된 개인 또는 회사와 거래를 하고 있다고 판단할 만한 근거가 있는 경우 즉시 위법 행위를 보고해야 합니다.

– 자세히 알아보기

인신매매 방지 정책
인신매매 방지 준법 프로그램
2026년 Amentum 현대판 노예제 성명

정보 및 재산 보호

정확한 업무 기록

정확하고 완전한 업무 기록은 회사 운영 상황을 종합적으로 파악할 수 있으며, 이를 통해 충분한 정보를 바탕으로 업무 관련 결정을 내릴 수 있습니다. 기록을 잘 정리하는 일도 고객 및 사업 파트너와 신뢰를 쌓는 데 도움이 됩니다. 모든 직원은 어떠한 형태로든 기록 보관에 관여하며, 정직하고 정확하고 완전하게 관리해야 할 책임이 있습니다.

미국 및 기타 국가의 정부에 고의로 허위 진술 또는 허위 청구를 하여 이러한 기준을 위반하는 직원은 본인은 물론 회사에 법적 책임을 초래할 수 있으며 일반 대중에 대한 이미지를 훼손하고 많은 비용과 시간이 소요되는 감사 및 조사를 받고, 계약 금액 삭감, 정부 계약 상실로 이어질 수 있습니다. 또한 회사 및 개별 직원은 민형사상 처벌(예: 징역형, 벌금 및/또는 정부 계약 정지 또는 금지)을 받을 수 있으며 해당 직원은 징계 처분을 받습니다.

– 올바른 행동:

- 회사의 장부와 기록은 모든 거래를 정확하게 반영해야 합니다.
- 내부 통제와 회계 관행 및 정책을 숙지하여 준수하고, 필요시 모든 승인을 받고 증빙 서류를 확보해야 합니다.
- 계약 또는 제안과 관련하여 정확한 문서를 제출합니다.
- 총시간 회계, 직원 시간 보고 및 근무 시간 절차에 따라 근무한 모든 시간을 기록합니다.
- 근무 시간이 정확하게 기록되었는지 확인합니다.
- 고의로 잘못된 금액을 청구하거나 사실을 알고서도 부당 청구를 승인해서는 안 됩니다.
- 자재, 서비스, 출장 등 기타 비용은 해당 프로젝트 번호로 청구해야 합니다.
- 담당 업무 및 근무 지역에 적응되는 기록 관리 정책과 보관 일정을 준수합니다.
- 재무 보고 관련 업무를 담당하는 경우 모든 관련 절차 및 법적 요건을 충족해야 합니다.
- 재무 기록 관련 보고나 공시가 완전하고, 공정하고, 정확하고, 완벽하고, 객관적이며, 제때 이루어질 수 있도록 확인해야 합니다.
- 회계 또는 감사 부정이나 사기 행위를 발견하면 윤리 핫라인에 보고합니다.

회사는 다음을 포함한 모든 형태의 금융 관련 부정행위를 용납하지 않습니다.

- 구두 또는 서면으로 Amentum에 대해 거짓말을 하거나 허위 또는 오해의 소지가 있는 발언/진술을 하는 행위
- 회사 자금을 숨기는 행위
- 내부 통제를 우회하는 행위
- 거래 내용을 부정확하게 설명하는 행위
- 미공개 또는 미기록 자금 계좌를 만드는 행위
- 고의로 인건비 또는 자재 및 서비스 비용을 잘못 청구하는 행위

– 다음 사례 생각해 보기

현재 고객 업무가 없지만, 간접비에 너무 많은 시간을 청구하면 제 업무가 사라질까 봐 우려됩니다. 고객에게 피해를 주지 않으므로 고정 가격 계약으로 시간을 기록해도 괜찮은가요?

아니요. 근무 기록을 포함한 모든 기록은 발생한 대로 정확하게 반영해야 합니다. 주간 시간 보고서가 근무 시간을 정확하게 반영하고 올바른 카테고리, 작업 지시서 또는 프로젝트로 청구해야 합니다. 업무 가능 여부는 상사와 상의해야 하며, 회사는 총시간 회계 개념을 따르며 모든 근무 시간을 기록합니다.

– 자세히 알아보기

회계 및 재무 규정 준수 정책
기업 재무 정책
기록 관리 정책

회사 및 고객 재산

회사 자산의 보호 및 적절한 사용

그동안 유형 및 무형의 소중한 자산을 확보하기 위해 다 함께 열심히 노력했습니다. 모든 직원, 임원 및 이사는 분실, 손상, 오용, 도난 및 낭비로부터 자산을 보호해야 합니다. 이는 현명하게 판단하고 업무상 정당한 목적으로 이를 사용할 때 가능합니다. 또한 당사가 관리하는 고객의 자산을 안전하게 보호하고, 오용을 방지하며, 정확한 재고를 유지하고, 적절한 폐기 프로토콜을 준수합니다.

물리적 및 전자적 자산

Amentum의 물리적 재산에는 건물, 시설, 차량, 장비, 자원 및 기록이 포함됩니다. 자산에는 컴퓨터 자원, 시스템, 네트워크, 인터넷 및 이메일 접근도 포함됩니다. 이러한 자원은 정당한 업무상 목적으로 제공되며 Amentum은 인터넷/이메일 시스템과 같은 자산을 부수적이고 가끔 개인적인 용도로 사용하는 것은 허용하지만 이를 최소한으로 유지해야 하며 업무에 방해가 되어서는 안 됩니다.

회사 및 고객 자산을 적절하게 사용

- 분실 또는 손상으로부터 자원을 보호합니다.
- 시스템 보안을 유지합니다.
- 할당된 품목을 보호합니다.
- 당사의 지식재산을 관리합니다.
- 비밀번호는 안전하게 보관하고 다른 사람과 공유하지 않습니다.

– 올바른 행동:

- 다음과 같은 부적절한 관행이 발생하지 않도록 주의하십시오.
  - 다른 사람이 불쾌감을 느낄 수 있는 콘텐츠(부적절하거나 성적으로 노골적이거나 불쾌한 이미지 및 자료 포함)를 보거나, 제작하거나 저장 또는 전송하거나 차별하거나 괴롭히는 댓글이나 위협적 또는 모욕적인 표현을 유포하기 위해 Amentum 또는 고객의 장비 또는 정보 시스템을 사용하는 행위
  - Amentum 또는 고객 네트워크 또는 시스템을 사용하여 비공개로 유지하려는 메시지를 전송, 수신 또는 저장하는 행위 당사의 시스템에 있는 모든 정보, 데이터 및 파일은 Amentum의 소유이며, 관련 법률에서 허용하는 경우 당사는 회사 또는 고객 컴퓨터의 메시지, 문서 또는 기타 파일을 고지 없이 모니터링하거나 공개할 수 있습니다.
- Amentum 자원의 개인적 사용에 대해 현명한 판단을 내립니다. 질문이 있는 경우 감독자 또는 관리자에게 문의합니다. 고객 자원의 개인적 사용은 일반적으로 금지됩니다.
- 정보 자원 관련 정책을 준수하고 사이버 보안 모범 관행을 따릅니다.
  - 우발적 또는 무단 접근으로부터 정보와 시스템을 보호하기 위한 합리적인 조치를 취합니다.
  - Amentum에서 승인한 하드웨어, 소프트웨어, 애플리케이션 및 저장 기기만 사용하여 당사의 시스템에 접속합니다.
  - 라이선스가 없거나 불법적인 자료를 다운로드하지 않습니다.
  - 피싱, 멀웨어, 랜섬웨어 및 시스템을 위험에 빠뜨릴 수 있는 기타 형태의 공격을 피하도록 주의를 기울입니다.
  - 강력한 비밀번호를 만들고 다른 사람과 공유하지 않습니다.
  - 의심되는 보안 사고를 신속히 보고합니다.

사업 계획, 지식재산, 제안서, 기술 혁신, 디자인, 발명, 특허, 재무 정보, 고객 목록, 회사 업무를 수행하는 과정에서 생성한 기타 정보를 포함한 **회사 및 고객의 독점 정보를 보호합니다**.

– 올바른 행동:

- 취급하고 있는 정보의 종류를 파악하고 해당 정보의 취급, 배포 및 파기 방법을 기록한 라벨을 붙입니다.
- 업무상 정당한 목적으로만 독점 정보를 사용 및 공개하고 해당 권한이 있거나 법적으로 정보를 볼 수 있는 관계자하고만 공유합니다.
- 부당한 방법으로 타인의 독점 정보를 취득하거나, 부적절하게 취득한 영업 비밀 정보를 보유하거나, 다른 회사의 전현직 직원으로부터의 기밀 정보를 부적절하게 공개하도록 유도하는 행위는 당사의 이익을 증진하려는 의도였더라도 금지됩니다. 당사를 위해 업무를 수행할 때 다른 회사의 독점 정보를 절대 사용해서는 안 되며 해당 정보를 우연히 수령하거나 제공을 제안받은 경우 즉시 사내 변호사에게 보고해야 합니다.

지식재산은...

상당히 많은 시간 및 자원 투자가 필요한 창의적인 작업이나 아이디어로 구체적인 예는 다음과 같습니다.

– 방법, 노하우 및 기법
– 혁신 및 디자인
– 특허, 상표 및 저작권

독점 정보는 비공개 정보로, 공개될 경우 다음과 같은 결과를 초래할 수 있습니다.
– 경쟁업체에서 이용
– 회사 또는 고객에게 피해

- 모든 제3자와 독점 정보를 공유하기 전에 기밀유지서약을 체결했는지 확인합니다.
- 당사의 독점 정보를 보호하는 것 외에도 고객, 파트너 및 기타 제3자의 독점 정보와 직원의 개인정보도 보호해야 합니다. 이는 고객과 잠재 고객, 벤더 및 기타 제3자에게 공개하는 경우에도 적용됩니다.
- 공공장소(엘리베이터, 비행기, 식당 등)나 다른 사람이 들을 수 있는 곳에서 회사의 독점 정보나 고객, 파트너, 기타 제3자의 독점 정보에 대해 논의해서는 안 됩니다.
- 회사 독점 정보를 보호해야 할 의무는 Amentum에서 퇴사한 후에도 계속 유효하게 적용됩니다.
- 독점 정보를 무단으로 사용하거나 공개한 사실을 발견하거나 의심되는 경우 상사, 다른 경영진 또는 강령에 나와 있는 관련 담당자에게 즉시 알립니다.

– 다음 사례 생각해 보기

최근에 다른 회사에서 다양한 경력을 쌓은 훌륭한 이력서를 가진 기술 전문가를 고용했습니다. 회사 제안서 작업을 함께 하면서 경쟁사에서의 경험을 바탕으로 제안서에 도움이 되는 "내부 정보"를 가지고 있다는 것을 알게 되었습니다. 이 독점 정보를 활용하여 작업을 수주하는 데 도움을 받을 수 있습니까?

아니요, 우리는 경쟁사 및 공급업체를 포함한 다른 회사의 독점 정보를 존중합니다. 강령 및 기타 회사 정책에 따라 부적절하게 취득한 경쟁사의 독점 정보를 이용하는 행위는 명시적으로 금지됩니다. 독점 정보인지 여부를 판단하는 좋은 방법은 해당 정보가 개인/비공개 정보인지, 경쟁 관련 유용한 정보인지 묻는 것입니다. 때때로 경쟁사에 대한 정보가 필요할 수 있지만, 당사는 합법적이고 윤리적이며 책임감 있는 방식으로 공개적으로 이용 가능한 정보만 수집합니다. 동료에게 이전에 근무한 회사의 독점 정보를 공개하도록 절대 압박을 가해서는 안 되며, 어떤 식으로든 동료가 경쟁사의 독점 정보를 사용하지 못하도록 해야 합니다.

데이터 프라이버시 및 개인정보

당사는 직원, 고객 및 사업 파트너의 프라이버시를 존중하며 이들의 개인정보를 보호해야 할 의무가 있습니다. 업무상 합리적인 목적상 필요한 경우에만 개인 데이터 또는 정보를 사용하기 위해 노력하며, 개인정보의 수집 및 저장을 필요한 경우로 제한하고 있습니다. 당사는 법률에서 허용하는 경우에만 개인정보를 수집하고 저장합니다. 당사는 무단으로 공개되지 않도록 개인정보를 보호하고, 해당 데이터의 합법적인 처리를 보장하며, 데이터 권리에 관한 모든

요청에 대응하기 위한 시스템, 정책 및 절차를 갖추고 있습니다. 당사의 정책에 따라 사업을 운영하는 국가와 지역의 개인정보 보호 및 데이터 보호 법률을 준수합니다.

– 올바른 행동:

- 데이터 개인정보 보호 법률 및 정책에 따라 개인정보를 수집, 사용, 처리, 저장, 공개하며, 누구도 적절한 권한 없이 예비, 현재 또는 이전 직원 기록(예: 급여, 단체 보험, 복리후생, 업무 파일 등)에 접근해서는 안 됩니다.
- 업무상 해당 정보가 필요하고 이를 수신할 수 있는 적절한 권한이 있는 경우를 제외하고 내부 또는 외부인에게 개인정보를 공개해서는 안 됩니다.

개인정보는 다음과 같습니다.

이름, 주민등록번호, 이메일 주소, 전화번호, 신용카드 번호 등 직간접적으로 당사자를 식별하는 데 사용될 수 있는 모든 정보

– 다음 사례 생각해 보기

저는 인사팀에서 근무하고 있습니다. 최근 한 벤더로부터 당사 직원들에게 일부 상품에 대해 상당한 할인 혜택을 제안하는 연락을 받았습니다. 모든 사람이 혜택을 받을 기회가 있는데, 직원들의 주소를 제공하면 문제가 됩니까?

예. 직원의 이름과 주소는 개인정보에 해당하므로 업무상 정당한 목적이 있는 경우를 제외하고 당사 내부 또는 외부 누구와도 공유해서는 안 됩니다. 우리는 동료 직원의 프라이버시를 존중하고 당사에 제공한 정보를 성실히 관리해야 할 의무가 있습니다.

– 자세히 알아보기

데이터 개인정보 보호 정책
개인정보 보호 문의 및 불만 처리

기밀 및 국가 안보 관련 정보

우리는 업무상 기밀 및 국가 안보 관련 정보를 다루는 경우가 많습니다. 이러한 정보는 반드시 보호해야 하며 관련 정부 기관 내 권한이 있는 담당자가 승인한 경우를 제외하고 권한이 없는 직원에게 이를 공개해서는 안 됩니다.

– 올바른 행동:

- 기밀 및 국가 안보 관련 정보를 보호하는 데 필요한 모든 조치를 취하고, 적절한 허가를 받고 알 필요가 있는 직원과 이 정보와 관련된 모든 활동을 조율합니다. 이 정보를 승인되지 않은 사람에게 절대 공개해서는 안 됩니다.
- 반드시 허가를 받고, 이를 유지해야 하는 경우 해당 허가와 관련된 모든 책임 및 의무 사항을 숙지하고 있어야 합니다. 궁금한 사항이나 우려 사항이 있는 경우 Amentum 정부 보안에 문의하십시오.

– 자세히 알아보기

기업 보안 OneJavelin 페이지

인공지능(AI) 사용

AI는 Amentum이 혁신을 주도하고 생산성을 높이며 직원과 고객에게 가치를 제공하기 위해 사용하는 도구입니다. 업무 목적으로 사용하는 경우, AI는 회사가 승인한 AI 플랫폼을 통해서만 액세스해야 하며 회사에서 승인한 기기에서만 운영해야 합니다. 모든 AI 사용은 책임감이 있어야 하며 Amentum 정책을 완전히 준수해야 합니다. 즉, 직원은 회사 및 고객 정보를 보호하는 안전하고 윤리적인 방식으로 AI를 적용해야 합니다.

– **올바른 행동:**

- Amentum이 승인한 AI 도구 및 플랫폼만 사용합니다.
- AI 사용 시 모든 해당 정책, 계약 의무 및 법률을 준수합니다.
- AI 도구에서 처리한 데이터를 책임감 있게 처리하여 적절한 사이버 보안 및 개인정보 보호 조치를 보장합니다.
- 기밀, 독점 또는 개인정보를 AI 시스템에 입력하지 않아야 합니다.
- AI 도구를 사용하여 공격적이거나 부적절하거나 유해한 콘텐츠를 생성, 공유 또는 배포하지 않습니다.
- 질문이나 우려 사항이 있는 경우 Amentum AI 자문 위원회 또는 적절한 Amentum 담당자에게 도움을 요청합니다.

– **자세히 알아보기**

AI 거버넌스 모델 정책
AI 사용 지침 및 모범 사례
IT 사용 목적 제한 정책
AI 사용 및 제한

기밀 유지

모든 직원, 임원 및 이사는 Amentum이 서면으로 공개를 승인하거나 법적으로 의무화된 경우를 제외하고 고용을 유지하는 동안이나 업무 수행 중에 또는 의무와 책임을 이행하는 동안 당사에서 위탁한 정보 또는 달리 소유하고 있는 정보의 기밀을 유지하고 보호해야 합니다. 정보의 기밀 유지 의무는 직원, 임원 및 이사가 회사를 퇴사한 후에도 계속 적용됩니다. 직원, 임원 및 이사는 일상적인 회사 업무 수행에 필요한 경우와 적절한 Amentum 직원의 승인을 받은 경우를 제외하고, 회사 외부 관계자와 회사 내부 문제 또는 기타 진행 상황을 논의해서는 안 됩니다.

Amentum을 대표하는 발언

지역 사회에 회사 운영, 거래 및 의도에 관한 정보를 정확히 제공함으로써 Amentum 평판을 유지할 수 있습니다. 이를 위해서는 정확하고 완전한 정보만을 제공하고 일관된 하나의 목소리로 전달해야 합니다. 따라서 Amentum을 대신하여 발언을 하도록 지정된 직원만 공개적으로 회사에 대해 발언할 수 있습니다.

– **올바른 행동:**

- 언론이나 매체로부터 연락을 받는 경우 회사 정책에 따라 투자자에 대한 공정 공시 정책에 명시된 권한이 있는 담당자에게 해당 요청을 전달합니다.
- 투자자, 증권 애널리스트 또는 기타 주요 언론사로부터 연락이 와 정보를 요청하는 경우 비공식적인 요청이라도 기업 커뮤니케이션 팀에 전달합니다.
- 공무원 또는 변호사로부터 연락을 받은 경우 사내 변호사에게 전달합니다.
- 소셜 미디어를 사용할 때 모든 회사 정책과 절차를 준수하고 현명한 판단과 상식을 발휘하여 책임감 있고 존중하는 태도를 유지하고 Amentum 브랜드와 사업 평판을 보호해야 합니다. 권한이 없으면 회사를 대신하여 발언하거나 행동해서는 안 됩니다.

– **자세히 알아보기**

외부 커뮤니케이션 정책
소셜 미디어 정책
투자자에 대한 공정한 공시 정책

정치 및 자선 활동

회사는 우리가 거주하고 일하는 지역사회에 도움이 되는 활동에 참여하도록 장려하지만 정치 및 자선 활동은 항상 개인적인 시간에 자비로 참여해야 합니다.

– 올바른 행동:

- 개인적인 견해와 활동(캠페인 활동, 기금 모금, 연설 등)은 Amentum과 관련이 없음을 분명히 밝히고 개인적인 정치 또는 자선 활동을 위해 회사 자원(예: 자금, 시설, 컴퓨터 또는 물품)을 사용해서는 절대 안 됩니다.
- Amentum을 대신하여 정치 기부를 해서는 안 됩니다. 회사는 개인적으로 기부한 정치 후원금이나 발생한 비용을 환급하지 않습니다.
- 개인적인 정치 활동은 개인 시간 및 비용으로 하고 절대 동료 직원이나 사업 파트너에게 특정 정치 후보 또는 정당에 기부하거나 이를 지지하거나 반대하도록 압력을 행사해서는 안 됩니다.
- 로비 활동에 관한 규정을 숙지해야 합니다. Amentum은 정부 업무와 관련하여 선출직 공무원에게 영향을 미치기 위해 공금을 사용하는 것이 금지됩니다. 로비 활동에 관한 궁금한 사항은 사내 변호사에게 문의하십시오.
- Amentum은 직원들이 거주하고 근무하는 지역사회에 있는 자선단체 및 시민단체에 기부하고 있지만 기부하기 전에 반드시 검토 및 승인 절차를 따라야 합니다.

– 자세히 알아보기

기업의 사회적 책임 및 자선 활동 절차
정치 활동 정책

고객 및 사업 파트너와 협력

정직하고 공정한 거래

고객 중심 윤리와 사명 지향적 태도가 우리가 말하고, 행동하고, 작성하는 모든 것에서 정직성과 정확성을 기하는 데 방해가 되어서는 안 됩니다. 최선을 다해 고객에게 서비스를 제공하기 위해 항상 달성할 수 있는 것과 달성할 수 없는 것을 솔직하게 밝혀야 합니다. 우리의 제품, 서비스, 역량에 대해 진실을 말하고 지킬 수 없는 약속을 해서는 안 됩니다.

정직하게 행동합니다

우리는 동료, 고객, 공급업체 및 지역 사회를 향해 정직하고 존중하는 마음으로 사업을 운영합니다.

– 올바른 행동:

- 각 고객을 공정하고 정직하게 대합니다.
- 구두 또는 서면으로 우리의 역량, 자격, 인증, 기업 연혁에 대해 말할 때 솔직하고 정확하게 설명해야 합니다.
- 경쟁사에 대해 허위 진술을 하지 않습니다.
- 사실을 잘못 진술하거나, 특권 정보를 남용하거나, 다른 사람을 조작하거나, 경쟁사로부터 기밀 정보를 부적절하게 획득하는 등 부당한 이익을 얻기 위해 비윤리적인 관행에 관여하지 않습니다.
- 항상 고객에게 진실되고 정확한 정보를 제공합니다. 상황이 명확하지 않은 경우, 정보에 입각한 의사 결정을 뒷받침하기 위해 공정하고 정확한 평가를 제시합니다.

– 다음 사례 생각해 보기

오래된 Amentum의 중요한 고객이 정부 허가를 취득할 수 있도록 개선이 이루어졌음을 인증해 달라고 요청했습니다. 개선 작업은 아직 진행 중이며 인증 시점까지 완료되지 않을 것입니다. 어떻게 말해야 합니까?

인증 시점에 개선 작업이 완전하게 완료되지 않은 경우 개선되었다고 인증할 수 없습니다. 정부 및 기타 기관에서는 당사가 제공한 인증 및 진술을 근거로 허가 및 기타 승인을 할 수 있습니다. 허위 인증 또는 진술은 청렴성에 대한 당사의 약속을 위반하는 행위입니다.

또한 많은 고객이 제안서를 작성 및 제출하는 방식에 대한 엄격한 규정뿐만 아니라 우리가 고객으로부터 얻을 수 있는 제안서 관련 정보 유형에 대한 규정도 있습니다. 업무에 적용되는 규칙을 알고 준수해야 합니다.

– 자세히 알아보기

사업 개발 및 성장 정책

고품질 제품 및 서비스

품질은 사업 운영의 핵심입니다. 회사의 평판은 최근 성과에 달려 있으며, 품질 관리 절차와 시스템은 모든 결과물이 고객의 목표를 충족하도록 보장합니다. 항상 처음부터 올바르게 일을 처리하기 노력해야 하며, 실수가 발생하면 문제를 분석하여 원인을 파악하고 이를 시정하여 실수가 재발하지 않도록 합니다.

– 올바른 행동:

- 직원, 고객 및 서비스 파트너와 약속을 지켜야 합니다.
- 처음부터 정확하게 고객에게 서비스와 제품을 전달하고 고객보다 먼저 전달 관련 문제를 파악합니다.
- 고객의 목표를 위해 최선을 다하고, 책임감을 갖고 고객 문제를 해결하고, 새로운 기회를 예측합니다.

- 참여하는 프로젝트에 적용되는 표준 및 사양을 숙지하고, 제품 및 서비스의 품질과 안전을 보호하기 위해 마련된 회사 지침을 따릅니다.
- 품질 또는 안전 문제가 발생하면 즉시 상사에게 알립니다.
- 공급업체, 계약업체, 대리인, 컨설턴트 및 기타 사업 파트너를 선정할 때 실사를 진행합니다. 우리의 높은 기준을 충족하는 회사들과만 거래하고, 그들이 우리에게 제공하는 상품과 서비스의 품질을 보장하도록 요구합니다.

품질이란 고객의 요구 사항을 충족하는 것을 의미합니다. 탁월한 품질을 전달하기 위해 다음과 같은 노력을 합니다.

– 모든 수준에서 품질 관리
– 직원에게 권한 부여
– 운영 위험 관리
– 조직 내 교육 강화

정부와 협력

정부 기관과의 계약에 적용되는 많은 특별한 법적, 규제 및 계약 요건을 충족하기 위해 최선을 다합니다. 당사는 연방 조달 규정과 같은 관련 법률을 준수하는 데 도움이 되도록 설계된 시스템, 정책 및 절차를 갖추고 있습니다.

정부 기관은 고유한 회계, 관리, 대금 청구 및 송장 발행, 제품 품질, 검사 및 테스트, 진행 상황 보고, 성과 의무 및 요건을 부과합니다. 정부 계약에 따라 업무를 수행하는 모든 직원은 관여하는 계약의 요건을 숙지하고 일을 철저히 준수해야 합니다. 이러한 요건은 당사를 대신하여 업무를 수행하는 개인이나 회사에도 적용될 수 있습니다.

– 올바른 행동:

- 정부 업무와 관련된 고유한 법적 요건과 제한 사항을 숙지하고, 정부 사업을 수주하고 유지하는 데 있어 투명성과 책임감이 가장 중요함을 기억하십시오.
- 입찰 및 협상 과정에서 공정하고 윤리적으로 경쟁하여 조달 관련 정보의 무결성을 보장합니다.
- 직원은 우리가 보유하고 있는 자산을 효과적으로 관리하도록 설계된 회사의 내부 통제 시스템을 준수하여 위탁받은 정부 제공 자산을 보호해야 합니다.
- 필요에 따라 모든 품질 테스트, 검사 또는 프로그램을 적절하게 수행하고 문서화했는지 확인합니다.
- Amentum을 대신하여 제출하는 모든 진술, 인증, 보고서, 데이터 및 기타 진술이 정확하고 진실한지 확인합니다.
- 잠재적인 사기, 낭비 또는 남용 사례에 주의를 기울이고 이를 발견하면 보고합니다.

– 자세히 알아보기

비용 추정 시스템 정책
계약 관리 정책
진실한 비용 또는 가격 책정 데이터 절차

사업 파트너와 협력

공급업체, 컨설턴트 및 기타 제3자와의 관계는 성공적인 사업 운영에 매우 중요합니다. 우리는 우수성 기준을 입증하는 사업 파트너와 협력합니다. 때때로 우리는 하청업체의 역할을 맡기도 하며, 하도급 계약 및 이행 요건을 충족해야 합니다. 당사는 계약상 의무를 준수하며, 당사의 사업 파트너에게 그들의 계약상 의무를 준수하도록 요구합니다.

– 올바른 행동:

- 합작 투자 파트너를 포함한 사업 파트너 선정에 관여하거나 하청업체로서 업무를 수행하는 경우 회사의 필요와 가격, 품질 및 과거 실적과 같은 객관적인 기준을 근거로 결정해야 합니다. 선정 결정은 개인적 편견이나 이해관계에 기반해서는 안 됩니다. 가족이나 친한 친구가 당사가 거래하려는 회사에 이해관계가 있는 경우, 선정 과정에 참여해서는 안 되며 즉시 이해 상충 사실을 공개해야 합니다.

- 조달 매뉴얼에 명시된 요건을 준수하여 계약 이행에 필요한 자재 및 서비스를 조달할 때 규정을 준수하는지 확인합니다.
- Amentum이 원청업체, 합작 투자 파트너, 하청업체 또는 프로젝트에서 다른 역할을 맡는 경우 항상 탁월한 서비스를 제공해야 합니다.
- 높은 기대치를 유지합니다. 잠재적인 이해 상충, 인권 침해, 뇌물 수수 또는 부패 행위에 대해 경각심을 갖고 강령, 정책 또는 법률 위반을 목격하거나 의심되는 경우 이를 보고합니다.

– 자세히 알아보기

사업 파트너 행동 강령

이해 상충

이해 상충은 경쟁 관계에 있는 이해관계나 활동이 객관적이고 공정한 결정을 내리고 객관적이고 효과적으로 업무를 수행하는 데 방해가 되거나 방해가 되는 것처럼 보일 때 발생할 수 있으며, 이러한 이해 상충은 개인적(개인에게 영향을 미침) 또는 조직적(Amentum에 영향을 미침) 차원에서 발생할 수 있습니다. 이해 상충은 직원, 임원 또는 이사나 그 가족이 회사 내 직책 때문에 부적절한 개인적 혜택을 받는 경우에도 발생합니다. 이 외에도 이해 상충은 전직 공무원을 채용하거나 직원들이 비공개 정부 정보에 접근할 때에도 발생할 수 있습니다. 실제, 잠재적 또는 인지된 이해 상충이 항상 명확하게 구분되는 것은 아니므로 이해 상충을 적극적으로 공개하고 적절하게 평가, 모니터링 및 완화할 수 있도록 해야 합니다.

– 올바른 행동:

개인적 이해 상충에 해당하는 사례:

Amentum에서 직책 또는 근무 중에 취득한 정보를 개인적 이해관계와 회사 또는 고객의 이해관계가 상충하거나 상충하는 것으로 보일 수 있는 방식으로 사용하는 경우

- 개인적 이해 상충이 자주 발생하는 상황을 숙지합니다. 다음 예는 일상 업무에서 직면할 수 있는 일반적인 이해 상충 상황입니다.
  - **가족 및 친구와의 사업** — 고객 및 사업 파트너를 선정할 때 공정하게 행동하고 Amentum에 최선의 이익이 되도록 해야 할 의무가 있습니다. 가족이나 친한 친구가 당사가 거래하거나 거래하려는 회사에 이해관계가 있는 경우, 선정 과정에 참여해서는 안 되며 이해 상충 사실을 즉시 공개해야 합니다.
  - **회사 기회** — Amentum에서 근무하는 동안 잠재적인 사업 또는 투자 기회를 알게 될 수 있지만 이러한 기회를 개인적으로 이용하거나 제3자에게 소개하거나, 개인적인 이익을 위해 회사 재산, 정보 또는 직위를 이용하거나 회사와 경쟁해서는 안 됩니다. 직원, 임원 및 이사는 정당한 이익을 증진할 수 있는 기회가 발생했을 때 회사를 위해 이를 수행할 의무가 있습니다.
  - **외부 고용 또는 컨설팅** — 다른 조직에 고용되거나 컨설팅을 제공하는 경우 이해 상충을 야기할 수 있습니다. 모든 외부 고용 또는 컨설팅은 Amentum 정책에 따라 사전 승인을 받아야 합니다. 일반적으로 Amentum에서 업무를 수행하는 데 방해가 되거나 현재 또는 미래의 Amentum 사업과 경쟁하는 다른 직업 또는 외부 기회를 수락할 수 없습니다.
  - **투자** — Amentum은 직원의 개인적인 재무적 결정을 통제하려 하지 않습니다. 단, 일부 외부의 재무적 이해관계는 직원이 Amentum을 대신하여 내리는 결정에 부적절하게 영향을 미치거나 그러한 영향을 미치는 것으로 인식될 수 있습니다. Amentum의 경쟁사, 고객, 공급업체 또는 기타 사업 파트너에 대한 투자는 일반적으로 허용되지만, 투자 금액이 업무상 판단에 영향을 미칠 정도로 큰 액수가 아니어야 합니다.

- **개인적 관계** — 가족이나 연인 관계에 있는 사람을 감독하는 경우 편애로 보일 수 있습니다. 따라서 직계 가족이나 연인 또는 친밀한 관계에 있는 사람을 감독하거나 영향을 줄 수 있는 고용 결정을 내리는 위치에 있어서는 안 됩니다.
- **이사회 활동** — Amentum은 직원들이 지역사회에 긍정적인 변화를 일으킬 수 있도록 장려합니다. 모든 직원은 Amentum 정책에 따라 이사회 참여를 밝혀야 합니다.

- 조직적 이해 상충(OCI)을 피해야 합니다. 이는 연방 계약을 맺은 계약자가 수행한 작업이 다음에 해당하는 경우 발생합니다.
  - 계약자에게 불공정한 경쟁 우위를 초래하는 경우
  - 연방 계약 업무를 수행할 때 계약자의 객관성이 훼손되는 경우

  계약 경쟁에서 배제되거나 계약이 해지되거나 향후 연방 계약 업무 수행이 정지 또는 금지될 수 있으므로 조직적 이해 상충(OCI)이나 그렇게 보일 수 있는 상황을 항상 피해야 합니다. 조직적 이해 상충은 공정한 지원이나 자문을 제공할 수 없는 사람과 함께 일하는 상황에서도 발생할 수 있습니다. 조직적 이해 상충과 관련된 궁금한 사항은 계약팀 또는 사내 변호사와 상의해야 합니다.

  조직적 이해 상충에 해당하는 사례:

  편향되거나, 객관성이 훼손되거나 공정한 지원이나 자문을 제공할 수 없는 상황에 처하는 경우 조직적 이해 상충 상황을 평가할 때 상식적으로 현명하게 판단하고, 신중하게 재량을 발휘해야 합니다.
- 전직 공무원 또는 군 장교의 채용을 고려할 때는 전직 공무원이 입사 후 당사를 대신하여 수행하는 역할과 책임을 제한할 수 있는 '회전문' 관련 법률을 준수해야 하므로 주의해야 합니다. 이 주제에 대한 궁금한 사항은 사내 변호사에게 문의하십시오. 또한 Amentum은 인사부 또는 사내 변호사의 개입 없이 현직 군인 또는 정부 직원과 고용 기회에 대해 논의해서는 안 됩니다.
- 이해 상충이 의심되는 경우 언제든 신속하게 모든 사실을 공개해야 합니다. 사내 변호사로부터 사전 서면 승인을 받기 전까지는 이해 상충이 발생하거나 발생할 수 있는 것으로 인식되는 어떠한 행위에도 관여해서는 안 됩니다.

– 다음 사례 생각해 보기

파트 타임으로 디자인 컨설턴트 일을 하려고 합니다. 현재 사업 파트너 중 한 곳에 이를 말했더니 즉시 제 서비스를 이용하고 싶다고 관심을 보였습니다. 이에 대해 누군가와 상의해야 합니까?

예. Amentum에 고용되어 있는 경우, 당사의 사업 파트너, 공급업체 또는 경쟁사와 일을 할 경우 이해 상충에 해당합니다. 이 사업 파트너와 일을 시작하기 전에 먼저 Amentum 정책에 따라 승인을 받아야 합니다.

– 자세히 알아보기

이해 상충 정책
일부 정부 계약에 대한 개인적 이해 상충 방지 정책
사업 개발 및 성장 정책
현직 및 전직 정부 직원 및 기타 공무원 고용
회전문 이해 상충 설문지

선물, 접대 및 기타 업무상 호의

Amentum은 공공 및 민간 부문 고객과 사업 파트너에게 서로 다른 선물, 접대 및 기타 업무상 호의 지침을 적용합니다. 공공 부문에서는 매우 제한된 예외를 제외하고는 연방, 주, 지방 또는 외국 공무원이나 그 직원(정부 소유 법인의 임원 또는 직원 포함)에게 선물과 접대를 제공하지 않습니다. 민간 부문에서는 경우에 따라 가끔 선물, 식사 또는 접대를 받거나 제공하는 것이 허용됩니다.

주고받는 모든 것이 당사의 정책, 계약상 의무 및 법률을 준수하는지 확인해야 합니다. 회사 업무를 수행할 때 개인적 판단이나 행동에 영향을 미칠 수 있다고 합리적으로 간주될 수 있는 선물이나 접대를 받거나 수락해서는 안 됩니다. 고객, 공급업체 및 일반 대중에게 당사의 판단은 판매 목적이 아님을 알려야 합니다.

– 올바른 행동:

- 선물, 식사, 접대 또는 기타 업무상 호의 제공을 고려할 때, 회사의 가치, 법률, 정책 그리고 계약 요건을 준수하면서 행동해야 합니다.
- 정부 서비스 시장에서 선물을 주고받는 행위는 계약업체와 고객 양측 모두 엄격한 감시 대상이 됩니다. 단순히 아무런 의도 없이 선물을 건네는 행위도 회사 정책과 법률은 물론 고객의 정책 위반에 해당할 수 있습니다. 공무원에게 금품을 제공하기 전에 회사 정책을 검토하고 숙지한 후 필요한 승인을 받아야 합니다.

부적절한 것으로 보이는 것조차 피해야 합니다.

다음에 해당하는 경우 선물, 식사 또는 접대를 제안, 제공 또는 수락해서는 안 됩니다.

- 당사의 정책에 반하거나 관련 법률 또는 규정에 따라 불법인 경우
- 뇌물, 리베이트 또는 특혜에 대한 보상으로 간주될 수 있는 경우
- 어떤 행동이나 결정에 대한 대가로 제공되는 경우
- 사업 거래에 영향을 미치기 위한 의도가 있는 경우
- 의무가 발생하는 경우

– 다음 사례 생각해 보기

계약에 대해 공무원과 긴밀히 일하고 있는 중입니다. 다음 주에 사무실로 가서 프로젝트에 대한 업데이트 정보를 전달하고 다음 단계를 논의할 예정입니다. 방문하는 동안에 업무상 호의로 점심식사를 함께 하고 싶지만 Amentum이 다른 프로젝트에 입찰서를 제출했고 이 공무원은 그 입찰을 평가하는 공무원 중 한 명이라는 사실을 알고 있습니다. 어떻게 해야 합니까?

공무원에게 제공할 수 있는 선물 및 접대의 유형에 관한 규정은 민간 부문 계약자와 교류할 때보다 훨씬 더 엄격합니다. 해당 공무원은 Amentum의 입찰 평가에 관여하고 있으므로 함께 점심식사를 하면 부패방지법에 따라 문제가 될 수 있습니다. 점심 식사 전에 Amentum 정책을 확인하고 사전 승인을 받아야 합니다.

– 자세히 알아보기

뇌물수수 방지 정책
선물, 접대 및 기타 업무상 호의 정책

법률 조항과 취지 준수

조사 협조

당사는 법률에 명시된 바에 따라 정부 및 규제 기관의 정보 요청을 준수하며 내부 및 외부 조사에 전적으로 협조합니다. 정부 공무원 또는 기관으로부터 문의, 요청 또는 방문 요청을 받는 경우, 즉시 사내 변호사에게 연락하여 지침을 받으십시오.

– 올바른 행동:

- 감사관 또는 조사관(내부 또는 외부)을 상대할 때에는 성실하게 협조해야 하며, 진실되고 정확하며 완전한 정보를 제공해야 합니다.
- 요청한 기록을 은폐, 변경 또는 파기해서는 안 되며, 조사 또는 감사 결과에 부적절한 영향력을 행사해서는 안 됩니다.

– 다음 사례 생각해 보기

사업부는 1년 전 인수된 이후 처음으로 최근 내부 감사 팀으로부터 감사를 받았습니다. 감사관은 경비 보고서 환급 및 소액 현금 프로세스를 검토했으며 일부 지급에 대해 많은 질문을 했습니다. 감사관에게 협조해야 합니까?

예. 감사는 Amentum이 경영진, 직원, 고객에 대한 책임을 다할 수 있는 중요한 수단 중 하나입니다. 회사는 정확하고 완전한 기록을 재무 시스템의 기초로 삼으며, 모든 직원은 감사 및 조사에 전적으로 협조할 의무가 있습니다.

내부자 거래

업무상 때때로 회사, 벤더, 하청업체, 팀 파트너 또는 기타 제3자에 대한 비공개 및 중요 정보에 접근할 수 있습니다. 이러한 정보를 알고 있으면 '내부자'가 될 수 있으며, 이 정보를 이용하여 주식 또는 옵션을 매매하는 경우 '내부자 거래'로 간주될 수 있습니다. 이 정보를 다른 사람에게 전달하여 거래하도록 하는 행위(이러한 관행을 '누설(tipping)'이라고 함)도 내부자 거래 규칙 위반에 해당할 수 있습니다. 내부 정보가 일반 대중에게 광범위하게 전파되고 충분히 인식될 때까지 이를 바탕으로 거래해서는 안 됩니다.

정보가 '내부 정보'로 간주되려면 다음 두 가지를 모두 충족해야 합니다.

– 중요성(합리적인 투자자의 결정에 영향을 미칠 수 있음)

– 비공개(일반에 공개되지 않았음)

미래 수익 또는 손실 예상, 진행 중이거나 제안한 합병에 관한 소식, 자산의 중요한 매각에 관한 소식, 주식 분할 또는 증자 선언, 경영진 변경, 중요한 신규 계약 체결, 제품 또는 발견 등 일반에 공개되지 않은 소식이 여기에 해당됩니다.

– 올바른 행동:

- 어떤 회사에 대한 중요한 비공개 정보가 있는 경우 그 회사의 주식을 매매해서는 안 됩니다.
- 전자 형식 및 종이 사본 형식의 정보를 포함하여 중요한 비공개 정보가 일반 대중에게 공개되지 않도록 보호합니다.
- 일상적인 대화도 내부 정보를 불법적으로 '누설'한 것으로 간주될 수 있으므로 친구나 가족이 Amentum이나 당사가 거래하거나 기밀 정보를 가지고 있는 회사에 대한 정보를 요청하는 경우 주의를 기울입니다.
- 내부자 거래에 대한 궁금한 사항이나 우려 사항이 있으면 사내 변호사에게 문의하십시오.

– 자세히 알아보기

내부자 거래 정책

공정 경쟁

Amentum은 제품과 서비스의 품질을 기반으로 경쟁하기 때문에 항상 공정한 경쟁을 촉진하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 불공정하거나 약탈적인 사업 관행이나 거래를 부적절하게 제한하는 어떠한 활동에도 관여하거나 이를 지원해서는 안 됩니다. 당사는 모든 사업 거래에서 공정하게 경쟁하며, 조달 정보의 무결성을 유지하기 위해 최선을 다합니다. 당사는 공모, 가격 담합, 입찰 담합/억제, 반독점 위반 및 기타 모든 반경쟁적 행위를 금지합니다.

– 올바른 행동:

- 다음에 관한 합의 등 공정거래법을 위반하거나 위반하는 것처럼 보이는 어떠한 행위도 해서는 안 됩니다.
  - 가격, 약관 또는 판매 조건
  - 고객, 입찰, 시장 또는 지역의 분할 또는 할당
  - 특정 제3자와 거래 거부
- 경쟁사에 대한 정보를 수집할 때는 엄격한 윤리 기준을 따르고 공개적으로 이용 가능한 정보를 사용하고, 다음을 준수합니다.
  - 정보를 얻기 위해 사기, 허위 진술, 기만 또는 침해적인 기술을 사용하지 않습니다.
  - 제3자로부터 정보를 받을 때는 출처를 알고 신뢰할 수 있어야 하며, 제3자가 제공하는 정보가 영업비밀법, 비공개 계약 또는 기밀 유지 서약에 의해 보호되지 않는지 확인해야 합니다.
  - 동료에게 이전 회사에 대한 기밀 정보를 공개하도록 요청하는 등 기밀 유지 서약을 위반하도록 다른 사람에게 압력을 가해서는 안 됩니다.
- 경쟁사에 대한 기밀 정보가 고의 또는 실수로 유출된 경우 즉시 사내 변호사에게 알려야 합니다.

– 다음 사례 생각해 보기

저는 제안서를 작성하고 있는데, 고객이 참고할 수 있는 스프레드시트를 보내왔습니다. 파일을 열었을 때 경쟁사의 독점 가격 정보가 포함되어 있는 것을 발견했습니다. 고객이 제공한 정보이므로 이 정보를 활용하여 제안서를 더 유리하게 조정해도 괜찮습니까?

아니요. 당사는 고객이나 제3자가 실수를 공개한 독점 정보를 이용하지 않으며, 더 우수한 이행 능력, 가격, 품질을 통해 경쟁 우위를 확보하고자 노력하며, 엄격하게 공정성과 정직성을 유지하면서 업계 리더로서 자리매김하기 위해 치열하게 경쟁합니다. 이 경우 스프레드시트 파일을 닫고 다른 사람에게 배포하지 말고 즉시 사내 변호사에게 연락하여 고객 또는 제3자에게 오류를 신속하고 적절하게 알리도록 합니다.

– 자세히 알아보기

사업 개발 및 성장 정책

부패방지 및 뇌물수수

Amentum은 자부심을 갖고 전 세계에서 사업을 운영합니다. 전 세계 기업, 지역사회, 정부와 좋은 협력 관계를 구축하려면 모든 사업 거래에서 윤리적으로 행동해야 한다고 믿습니다. 즉, 어떤 형태로든 부적절한 대가를 제공하거나 제안하거나 수락하지 않습니다.

– 올바른 행동:

뇌물이란...

개인의 행동이나 결정에 영향을 미치거나, 사업을 수주 또는 유지하거나, 부당한 이득을 취하기 위해 제공되는 모든 가치 있는 것을 의미하며, 다음과 같은 형태를 취할 수 있습니다.

– 대출
– 할인
– 접대 또는 여행 제안
– 자선 기부
– 인턴십 또는 일자리 제안

- 정직하고 성실하게 일하고, 부적절하거나 부패한 것으로 보이는 모든 상황을 피해야 합니다.
- 제3자를 신중하게 선택합니다. 당사를 대신하는 제3자의 행동에 대해서도 책임을 지므로 선정 과정에서 철저하게 실사를 진행하고 사업 파트너가 정직하고 책임을 다하는지 확인하기 위해 면밀히 모니터링해야 합니다.
- 직간접적으로 뇌물을 주고받는 행위를 금지하고 모든 회사 거래를 올바르게 기록하여 정확한 회계장부를 유지하도록 요구하는 미국 해외부패방지법 및 영국 뇌물수수법을 포함한 법률을 숙지해야 합니다.
- 정부 공무원이나 직원과 교류할 때는 더 주의를 기울여야 합니다. 미국 및 기타 여러 국가의 법률에서는 공무원에게 뇌물을 건넬 경우 무거운 처벌을 부과합니다('공무원'의 정의에는 연방, 주, 지방 또는 현지 정부 직원, 정치 후보자, 정부 소유 기업의 직원도 포함됩니다). 먼저 사내 변호사의 승인 없이는 공무원에게 아주 소소하다고 생각하는 것을 포함하여 어떠한 가치 있는 것도 제공해서는 안 됩니다.
- 비자 및 취업 허가증 발급과 같은 일상적인 정부 업무의 신속한 이행을 위해 공무원에게 지급하는 소액의 빈번하지 않은 금전인 '급행료'를 지급해서는 안 됩니다. 지급이 허용되는지 여부에 대한 궁금한 사항은 지급을 제안하거나 약속 또는 제공하기 전에 사내 변호사에게 문의해야 합니다. 일부 국가의 법률(예: 영국 뇌물수수법)에서는 급행료 지급을 금지하고 있습니다.

– 다음 사례 생각해 보기

새로운 프로젝트를 시작하는 데 필요한 모든 외국 정부의 허가를 취득하기 위해 컨설턴트를 고용할 수 있는 권한을 부여받았습니다. 제가 고용하려는 컨설턴트는 $25,000의 보수를 요구하며, 이 자금은 "더 빠른 진행을 위해" 사용될 것이라고 말합니다. 이 보수가 꺼림직한데 어떻게 해야 할까요?

어떻게 행동해야 할지 확신이 서지 않는 상황에 처했을 때는 도움을 구하십시오. 상사, 다른 경영진 또는 사내 변호사와 상의하여 보수가 정당한 업무상 목적으로 사용되는지 판단하면 됩니다.

– 자세히 알아보기

뇌물수수 방지 정책

자금 세탁 방지

Amentum은 자금 세탁을 근절하기 위한 전 세계적인 노력에 동참하고 있습니다. 당사는 의도치 않게 이러한 유형의 위법 행위에 연루되는 것을 방지하기 위해 당사와 거래를 원하는 고객, 공급업체, 중개인 및 기타 사업 파트너를 대상으로 항상 실사를 진행합니다.

자금 세탁이란...

개인이나 단체가 불법 자금을 숨기거나 불법 자금의 출처를 합법적인 것처럼 보이게 하려고 시도하는 과정입니다.

– 올바른 행동:

- 자금 세탁 활동을 암시할 수 있는 '적신호'를 경계해야 합니다. 예를 들어, 사업 거래를 하는 당사자가 실제 사업장을 운영하고 있는지, 정당한 사업 활동을 하고 있는지, 적절한 규정 준수 절차를 마련하고 있는지 확인해야 합니다.
- 자금 세탁을 식별하는 방법에 대한 자세한 내용은 사내 변호사에게 문의하십시오.

해외 근무

Amentum은 전 세계적으로 사업을 수행합니다. 수출 통제 법률, 제재 및 무역 규정은 민감한 제품, 서비스, 기술 및 기술 데이터가 국가 안보를 위협하거나 금지된 활동을 지원하거나 국제 의무를 위반할 수 있는 방식으로 전송되거나 사용되는 것을 방지하도록 설계되었습니다. 따라서, 우리는 미국 및 우리가 사업을 영위하는 관할권의 법률 및 규정을 포함하여 국제 사업을 규율하는 모든 해당 법률 및 규정을 엄격히 준수해야 합니다. 여기에는 품목 및 기술 데이터의 해외 수출입 또는 해외 간 이동, 재수출, 간주 수출, 미국인이 아닌 사람에게 서비스 및 기술 데이터를 이전하는 행위도 포함됩니다. 당사는 국제무기거래규정(ITAR) 및 수출관리규정(EAR), 미 연방규정집 제10권 제810파트의 외국 원자력 활동 지원 규정, 미국 또는 적용될 수 있는 기타 국가의 규정을 준수합니다. 의도적이든 우발적이든 이러한 법률을 위반하면 회사와 개인 모두에게 심각한 법적, 재정적, 운영적 및 평판상의 결과를 초래할 수 있습니다.

수출에 해당하는 사례

제품, 서비스, 소프트웨어/기술 또는 정보가 다른 국가에 있는 사람에게 선적, 이전 또는 송부되는 경우

미국, 호주 및 일본을 포함한 특정 관할권에서는 기술, 기술 정보 또는 소프트웨어가 위치나 공개 수단에 관계없이 외국인 또는 비거주자에게 공개될 때도 수출로 간주될 수 있습니다. 이를 '간주' 수출이라고 합니다.

특정 군사 또는 대량 살상 무기(WMD) 최종 용도는 달리 통제되는지 여부에 관계없이 품목의 수출을 금지할 수 있습니다.

기술 데이터의 수출은 회의, 전화 또는 화상 회의, 시설 방문, 메모, 편지, 팩스, 이메일 및 기타 서면 자료를 포함한 서면 커뮤니케이션을 통해 이루어질 수 있습니다.

– 올바른 행동:

- 제품, 서비스, 소프트웨어 또는 기술이 국경을 넘어 이동하는 업무를 담당하는 경우 반드시 다음을 확인해야 합니다.
  - 국제 무역 규정 준수 절차를 따릅니다. 이 절차는 국제 무역 규정 준수 부서의 개입이 필요합니다.
  - 해외 거래를 담당하는 경우 현지 및 사업 활동을 하는 국가의 수출/수입 법률 및 규정에 대한 실무 지식을 갖추고, 수출/수입 허가가 언제 필요한지 파악하거나 국제 무역 규정 준수 부서에 이와 관련하여 조언을 구해야 합니다.
  - 수출 허가 또는 승인 요건이 충족되었는지 확인하지 않고 잠재적으로 통제되는 품목을 해외로 보내지 않습니다.
  - 당사의 실사 심사 지침에 따라 공급업체 및 벤더를 심사하여 글로벌 제재, 금수 조치 및 특정 당사자와의 금지된 활동을 준수하는지 확인합니다.
  - 불법적인 보이콧 요청을 경계합니다. 미국 법률에서는 위치에 관계없이 승인되지 않은 보이콧에 협조하는 행위를 금지합니다. 행동이나 발언이 불법 보이콧에 참여하는 것으로 보이지 않도록 주의해야 합니다.
  - 해외 출장 시 필요한 승인을 받습니다. 해외 출장 시에는 스트레스를 최소화하고 안전 및 보호를 유지하고, 노트북 또는 기타 전자 기기에 포함되어 있거나 이를 통해 액세스할 수 있는 통제 대상 기술 데이터 또는 장비의 수출에 관한 규정을 당사가 준수할 수 있도록 추가 의무 및 책임이 따릅니다.
- 보이콧 요청을 받거나 보이콧 활동에 대해 궁금한 사항은 국제 무역 규정 준수 부서에 알리십시오.
- 국제 무역 규정 준수 법률 및 규정을 위반할 가능성이 있는 경우 즉시 국제 무역 규정 준수 부서에 보고합니다.

– 자세히 알아보기

국제 무역 규정 준수 정책
수출 규정 준수 매뉴얼
수입 규정 준수 매뉴얼
실사 심사 지침
외국인 방문객 지정 지침

연례 교육 요건

Amentum이 글로벌 정부 파트너로서 명성을 유지하고 경험과 열정, 목적의식을 바탕으로 성공적인 사업 목표를 달성하는 데 여러분의 역할이 중요합니다. 탁월한 사업 운영, 안전 및 윤리를 중시하는 기업 문화는 100년이 넘는 세월 동안 쌓아 온 유산이며 고객의 목표를 달성하기 위한 끊임없는 헌신으로 더욱 단단하게 뿌리내렸습니다.

Amentum의 명성과 성공은 모든 직원이 본 강령에 명시된 의무를 성실히 이행할 때 유지할 수 있습니다. 모든 직원은 연례 윤리 교육 세션에 참석하여 이수해야 하며, 다음 사항을 다시 한번 숙지해야 합니다.

- 행동 강령을 읽고 숙지합니다.
- 행동 강령을 준수합니다.
- 행동 강령, 정책 또는 법률 위반 시 보고합니다.
- 보복 금지 규정이 있다는 점을 이해합니다.
- 발생할 수 있는 이해 상충을 공개합니다.
- 궁금한 사항이나 기대 사항을 잘 모르는 경우 상사나 다른 경영진 또는 강령에 나와 있는 관련 담당자에게 문의하십시오.

유용한 자료

어떻게 행동해야 할지 잘 모르거나 강령 위반이 발생했다고 생각되거나 추가 정보가 필요한 경우 보고하십시오! 질문을 하고 우려 사항을 제기하는 일이 얼마나 중요한지 잘 알고 있으므로 도움을 요청하십시오. 다음은 문제를 보고하거나 해결하는 데 활용할 수 있는 여러 자원입니다.

- 상사, 상사의 관리자 또는 상위 관리자
- 인사 담당자 또는 인사 부서
- Amentum 사내 변호사 또는 법무팀 직원
- Amentum 윤리준법실
- Amentum 윤리 핫라인:
    - 온라인: https://amentum.ethicspoint.com
    - 전화: 1-844-950-1964(미국 및 캐나다 내)
    - 해당 지역의 윤리 포스터에 나와 있는 국가별 번호로 전화하십시오. 외국어 번역본도 해당 지역에서 제공됩니다.

현재 근무하는 국가 전화번호는 사무실에 있는 윤리 핫라인 포스터 또는 OneJavelin 인트라넷 사이트에서 윤리 핫라인 포스터 사본을 확인하시기 바랍니다. 핫라인 무료 전화는 전 세계 언어를 지원하는 제3자 회사에서 연중무휴 24시간 운영합니다.

모든 보고는 해당 법률에 따라 신속하고 철저하고, 일관성 있게 검토하며, 조사는 가능한 한 기밀로 유지됩니다. 필요한 경우, Amentum은 특정 조사 결과를 관계 당국에 보고할 수 있습니다.

또한 직원은 10 U.S.C. 2409 '계약업체 직원: 특정 정보 공개에 따른 보복으로부터 보호' 및 DFARS 203.9 '계약업체 직원의 내부 고발자 보호'에 따라 내부 고발자 권리와 보호에 대해 안내를 받습니다. 내부고발자 보호법은 일반적으로 내부고발자가 다음에 대한 합당한 근거가 있다고 판단되는 경우 상사나 정부 기관에 정보를 제공하는 것을 포함하여 광범위한 보호 대상 공개에 적용됩니다.

- 법률, 규칙 또는 규정 위반
- 심각한 관리 부실
- 막대한 자금 낭비
- 권한 남용
- 공중 보건 또는 안전에 대한 실질적이고 구체적인 위험

내부 고발을 하고자 하는 경우 관련 정부 기관의 감찰관실(국방부의 경우 800-424-9098)에 우려 사항을 신고할 수 있습니다.